



2022 MANUAL DE PROCEDIMENTOS

Para inclusão de notícias no
Clipping de Notícias da
Biblioteca Virtual em Saúde
Saúde Pública Brasil



MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA INCLUSÃO DE
NOTÍCIAS NO CLIPPING DE NOTÍCIAS DA BIBLIOTECA
VIRTUAL EM SAÚDE – SAÚDE PÚBLICA BRASIL



MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA INCLUSÃO DE NOTÍCIAS NO CLIPPING DE NOTÍCIAS DA BIBLIOTECA VIRTUAL EM SAÚDE – SAÚDE PÚBLICA BRASIL

Autoria

Gizele da Rocha Ribeiro (Fiocruz/ICICT)

Glauce Pereira (Fiocruz/ICICT)

Tatiane Lira Freire Lopes (Fiocruz/ICICT)

Alice Souza (USP/FSP)

Rafael Matos Nunes (UFBA/SIBI)

Revisão técnica

Joanita Aparecida de Barros (BIREME/OPAS/OMS)

Catálogo na fonte

Fundação Oswaldo Cruz

Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica em Saúde

Biblioteca de Saúde Pública

M294m Manual de procedimentos para inclusão de notícias no Clipping de Notícias da Biblioteca Virtual em Saúde – Saúde Pública Brasil / Gizele da Rocha Ribeiro... [et al.] — Rio de Janeiro, RJ: Fiocruz, ICICT, 2022.

39 p. : il. color.

ISBN:

Inclui Bibliografia

1. Bibliotecas Digitais. 2. Saúde Pública. 3. Biblioteca Virtual em Saúde. 4. Manual de Referência. 5. Notícias. 6. Acesso à Informação. 7. Sistemas de Informação. 8. Serviços de Saúde. I. Ribeiro, Gizele da Rocha. II. Pereira, Glauce. III. Lopes, Tatiane Lira Freire. IV. Souza, Alice. V. Nunes, Rafael Matos. VI. Título.

CDD - 23.ed. – 025.04





LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Tela inicial de administração do WordPress.....	8
Figura 2. Recursos do Menu para organização do Portal de Notícias da BVS Saúde Pública.....	9
Figura 3. Visualizando as opções de post.....	10
Figura 4. Tela de inserção de título e texto.....	11
Figura 5. Tela de inserção de data, autoria, fonte e veículo.....	11
Figura 6. Tela de inserção de Tags.....	12
Figura 7. Tela de inserção mídias.....	12
Figura 8. Tela para selecionar a imagem destacada.....	13
Figura 9. Tela de inserção de imagem destacada.....	13
Figura 10. Tela para publicar.....	14
Figura 11. Publicando um Post imediatamente.....	14
Figura 12. Salvando um Post como rascunho ou revisão pendente.....	15
Figura 13. Selecionando um post para edição.....	15
Figura 14. Visualizar um post antes de publicar.....	16
Figura 15. Visualizando todos os posts.....	16
Figura 16. Visualizando ações em massa.....	17
Figura 17. Editando um conjunto de posts.....	17
Figura 18. Visualizando opções em lixeira.....	17
Figura 19 - Visualizando todas as datas.....	18
Figura 20. Visualizando todas as categorias.....	18
Figura 21. Opções de edição.....	18
Figura 22. Opções de edição rápida.....	19
Figura 23. Deletando um post.....	19
Figura 24. Opções em lixeira.....	20
Figura 25. Adicionando tags.....	21
Figura 26. Excluindo tags.....	21





Figura 27. Confirmando a exclusão de tags.....	22
Figura 28. Adicionando mídia	22
Figura 29. Adicionando veículo.....	23
Figura 30. Visualização da biblioteca de mídias.....	24
Figura 31. Dados da mídia para edição	24
Figura 32. Campos para edição da imagem.....	25
Figura 33. Excluindo uma mídia permanentemente.....	25
Figura 34. Confirmando a exclusão de uma mídia.....	26
Figura 35. Excluindo vários itens permanentemente	26
Figura 36. Confirmando a exclusão de várias mídias	26
Figura 37. Opção para visualizar a mídia	27
Figura 38. Visualizando o layout da mídia no portal	27
Figura 39. Adicionando uma nova mídia	27
Figura 40. Visualizando tela para editar e salvar todas as mudanças da nova mídia.....	28
Figura 41. Visualizando opções de comentários.....	29
Figura 42. Tela principal do Wordpress da News é onde aparece o Highlight	29
Figura 43. Tela para ver todos os posts e a caixa para criação do Highlight.....	30
Figura 44. Tela para inserção do título, link e escolha da imagem.....	30





SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	6
2. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO NA CRIAÇÃO DO CLIPPING DE NOTÍCIAS.....	7
3. FLUXO DE ENTRADA DE NOTÍCIAS.....	7
4. ACESSO AO PORTAL DE NOTÍCIAS DA BVS SAÚDE PÚBLICA	8
5. PUBLICAÇÃO DAS NOTÍCIAS NO PORTAL	8
5.1 POST.....	10
5.1.1 Adicionar novo post.....	10
5.1.1.1 Todos os posts	16
5.1.1.2 Ações em Massa.....	16
5.1.1.3 Filtrar por todas as datas	18
5.1.1.4 Filtrar por todas as categorias	18
5.1.1.5 Editar um post	18
5.1.2 Categorias	20
5.1.3 Tags.....	20
5.1.4 Mídia.....	22
5.1.5 Veículo.....	23
5.2 MÍDIA	24
5.2.1 Biblioteca.....	24
5.2.2 Adicionar Nova.....	27
5.3 COMENTÁRIOS	28
6. NEWS - HIGHLIGHT	29
ANEXO I – DATAS COMEMORATIVAS	31
ANEXO II – VEÍCULOS DE NOTÍCIAS	39



1. APRESENTAÇÃO



Esse documento foi construído a partir da necessidade de se compilar um manual que possa descrever os procedimentos para inclusão de notícias no Clipping de notícias da Biblioteca Virtual em Saúde – Saúde Pública Brasil (BVS-SP Brasil).

A BVS-SP Brasil passou a adotar o modelo de apresentação de suas notícias utilizando o software WordPress¹ em 01 de março de 2013.

A equipe responsável pela inserção de notícias do Centro cooperante BR526.1, são compostos por colaboradores da Biblioteca de Saúde Pública do Instituto de Comunicação e Informação Científica e Tecnológica da Fundação Oswaldo Cruz (Bibsp/Icict/Fiocruz), a Biblioteca do Centro de Informação e Referência da Faculdade de Saúde Pública da Universidade de São Paulo (BCIR/FSP/USP) e a Biblioteca Universitária de Saúde Prof. Álvaro Rubim de Pinho, do Sistema Universitário de Bibliotecas da Universidade Federal da Bahia (BUS/SIBI/UFBA). Anteriormente, a ferramenta utilizada era o Public. Por conta da mudança de software, os colaboradores do Centro cooperante precisaram participar de uma série de capacitações, via web conferência para treinar os seus colaboradores. O WordPress é um sistema livre e aberto de gestão de conteúdo para internet, executado em um servidor interpretador, voltado principalmente para a criação de páginas eletrônicas e blogs online.

Concluído o desafio do uso da ferramenta, foi identificada a necessidade de definir critérios para a política de seleção e de inclusão das notícias na BVS-SP Brasil.

Após a definição dos critérios da política de seleção e inclusão, iniciou-se o trabalho de inserção das novas notícias. Logo em seguida, realizou-se a publicação na Fanpage do Instagram e Facebook da BVS-SP Brasil, que têm por objetivo potencializar o seu acesso e uso, sendo utilizados como canais potenciais de divulgação científica.

Uma das atividades realizadas foi à formalização do fluxo de trabalho para que o responsável pela atividade de atualização da BVS-SP Brasil pudesse executá-la de forma sistemática e contínua.

¹Definição retirada do Wikipedia. Disponível em: <https://pt.wikipedia.org/wiki/WordPress>. Acesso em: 14 abr. 2021

Deste modo, foi definido que será utilizado o calendário de datas comemorativas para a área da Saúde, como um parâmetro para busca de notícias. Enfatizar as notícias que contemplam datas associadas aos temas, com objetivos relacionados à atuação dos profissionais de saúde, e os assuntos relevantes para esses profissionais.

Será necessário observar que cada membro do Comitê Consultivo será responsável pela escolha das notícias privilegiando as fontes de informação da sua instituição, ou seja, produzidas pelo centro cooperante de forma a evitar duplicidade de notícias.

2. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO NA CRIAÇÃO DO CLIPPING DE NOTÍCIAS

As notícias obrigatoriamente precisam ser de interesse para área da Saúde Pública do Brasil. Dessa forma, ao inserir as notícias cumpre-se o objetivo de atender às necessidades informacionais do público-alvo: pesquisadores, alunos de pós-graduação, professores, profissionais de saúde e a população usuária do Sistema Único de Saúde (SUS).

Para a seleção das notícias:

- A seleção das notícias deve ser feita nos veículos de notícias apresentadas no Anexo II;
- A seleção das notícias deve ser feita com base nas datas comemorativas da saúde, conforme calendário divulgado anualmente pela OPAS/OMS. Exemplo calendário 2021 no Anexo I;
- Dê preferência para publicar notícias em português e a publicada do dia. Exemplo: Hoje é dia 19/01/2022, busque notícias publicadas do dia 19/01/2022.

3. FLUXO DE ENTRADA DE NOTÍCIAS

O objetivo deste item é descrever o processo de padronização das atividades de inserção de novas notícias. Para iniciar o processo de inserção o profissional designado deverá seguir as etapas descritas a seguir:

- Selecionar as notícias seguindo os critérios de seleção apresentados no item anterior;
- Verificar se a notícia já foi publicada no Clipping de Notícias da BVS-SP Brasil. Para isso:

- Acessar a área destinada ao clipping de notícias da rede BVS-SP Brasil através do link: <http://noticias.saudepublica.bvs.br/> que direciona para todas as notícias que já foram publicadas anteriormente;
- Buscar pelo título da notícia que se deseja publicar, de forma a garantir que uma notícia seja publicada em duplicidade;
- Caso a notícia não tenha sido publicada, iniciar a etapa de criação da publicação, conforme apresentado nos itens a seguir.

4. ACESSO AO PORTAL DE NOTÍCIAS DA BVS SAÚDE PÚBLICA

Para acessar a área de administração do WordPress da BVS Saúde Pública Brasil, digite o endereço: <http://noticias.saudepublica.bvs.br/admin> e ingresse com usuário e senha enviados por e-mail.

Figura 1. Tela inicial de administração do WordPress

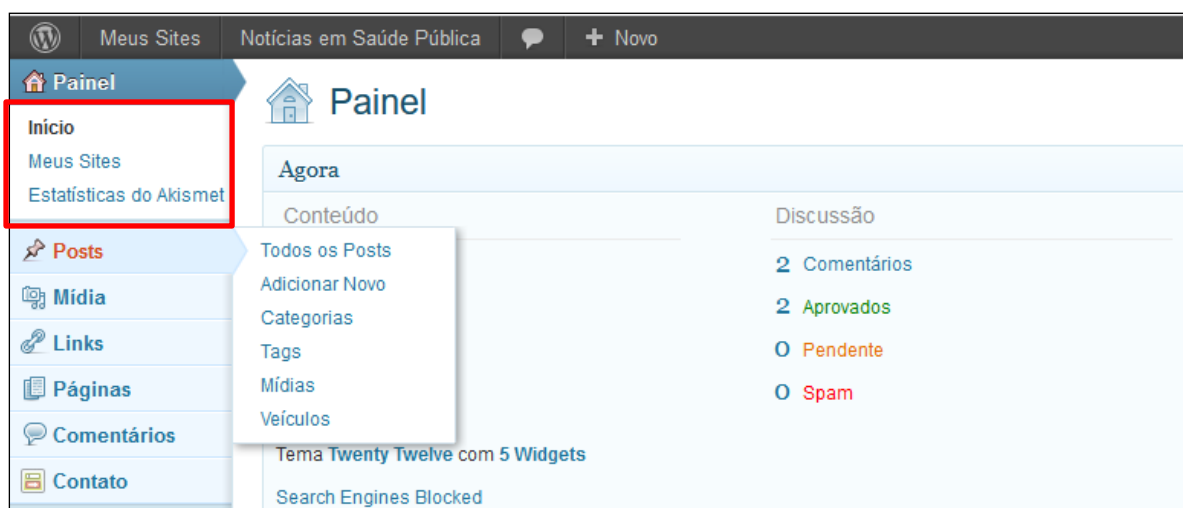
A imagem mostra a tela inicial de administração do WordPress. No topo, há o logotipo do WordPress (uma letra 'W' dentro de um círculo) e o texto 'WORDPRESS' em uma fonte serifada azul. Abaixo disso, há dois campos de entrada de texto: 'Nome de usuário' e 'Senha'. Abaixo do campo de senha, há uma caixa de seleção desmarcada com o rótulo 'Lembrar'. À direita, há um botão azul com o texto 'Login' em branco.

5. PUBLICAÇÃO DAS NOTÍCIAS NO PORTAL

As principais atividades para organização do conteúdo do portal de Notícias da BVS Saúde Pública são realizadas por meio dos recursos: **Post** e **Mídia**.

- **Post:** são textos, podendo ser uma notícia, chamada, comentário ou destaque. Geralmente é constituído de um título, conteúdo e uma imagem. No portal de notícias da BVS Saúde Pública o post possui outros quatro recursos:
 - **Categorias:** são definidas para agrupar os posts em uma categoria específica. Por exemplo: um post poderá ser marcado na categoria Destaques, Notícias, entre outros. No caso do portal de notícias da BVS Saúde Pública, o recurso categoria não está sendo utilizado.
 - **Tags:** são palavras-chave que devem ser colocadas de forma padronizada e curta para classificar um conteúdo facilitando assim sua indexação e recuperação.
 - **Mídias:** campo que pode atribuir para seus posts em qual mídia a notícia foi originalmente publicada. As mídias disponíveis são Internet, Jornal e Revistas.
 - **Veículos:** campo que deve atribuir para seus posts em qual veículo a notícia foi originalmente publicada, ou seja, o nome do jornal, revista e/ou agência de notícias.
- **Mídia:** é um espaço para armazenar arquivos como imagens, vídeo, áudio, documentos, entre outras. Permite a visualização, edição ou exclusão de todas as mídias inseridas no portal de uma BVS.

Figura 2. Recursos do Menu para organização do Portal de Notícias da BVS Saúde Pública

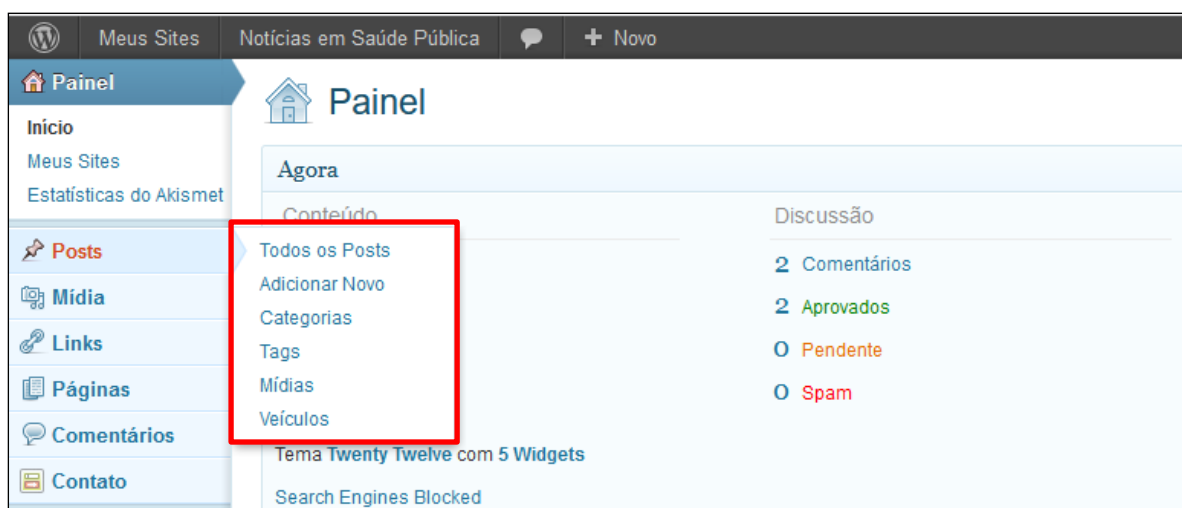


5.1 POST

Os posts são textos, podendo ser uma notícia, chamada, comentário ou destaque. Geralmente é constituído de um título e um conteúdo. Esses posts poderão ser dinâmicos e categorizados.

Ao clicar em **Post** temos as seguintes possibilidades: **Todos os posts**, **Adicionar Novo**, **Categorias**, **Tags**, **Mídias** e **Veículos**.

Figura 3. Visualizando as opções de post

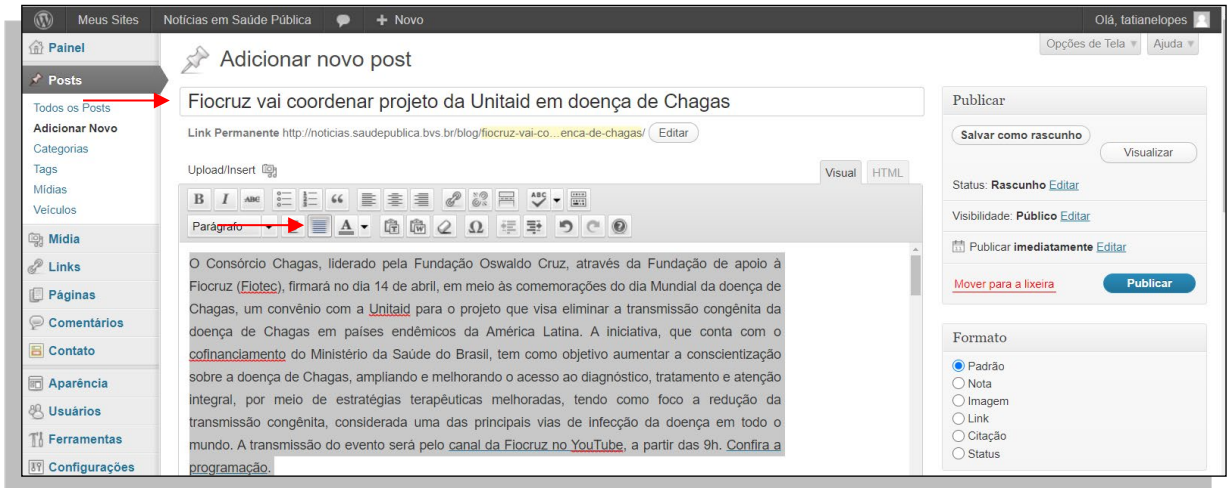


5.1.1 Adicionar novo post

Para criar um post clica-se em **Adicionar novo** e abrirá uma nova janela para a inclusão do post. Nesta tela deverá ser adicionado:

- **Título da Notícia:** registrar sempre de forma completa. Quando houver subtítulos, colocar em seguida do nome depois de dois pontos, por exemplo: Congresso Paulista de Saúde Pública: saúde e democracia.
- **Texto do Post:** copiar o texto completo da notícia e inserir na caixa de texto abaixo do título. Trabalhar a formatação e estilo do texto como: fonte, negrito, itálico, mudar alinhamento, sublinhado, mudança de cor e outras. O hiperlink que o próprio texto mostra deve ser mantido no texto;
- **Resumo:** quando houver resumo na notícia original, colocar neste campo o resumo.

Figura 4. Tela de inserção de título e texto



- **Data de publicação:** inserir a data em que a notícia foi publicada na fonte primária;
- **Editoria:** inserir editoria/caderno de veículo onde a notícia foi publicada somente se for diferente do campo "Veículos" que está no lado direito da página;
- **Autor:** preencher o nome do autor ou instituição responsável pelo conteúdo da notícia;
- **Fonte:** acrescentar a URL/link onde a notícia foi originalmente publicada;
- **Veículos:** marcar o veículo onde a notícia foi originalmente publicada. Esse é um campo controlado. Caso o veículo não esteja cadastrado, poderá ser incluído clicando em Add New.

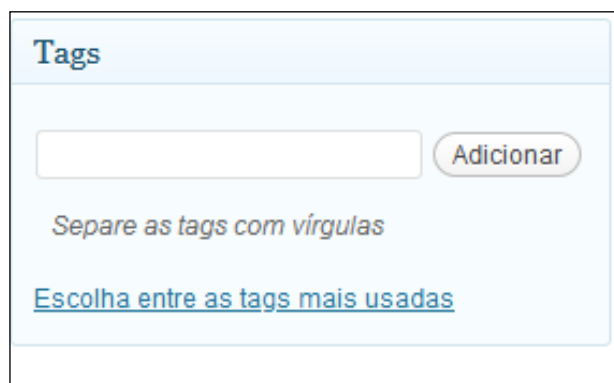
Figura 5. Tela de inserção de data, autoria, fonte e veículo



- **TAGS:** as notícias deverão ser indexadas no campo Tags: elas devem ser inseridas com base nos assuntos da notícia utilizando o vocabulário controlado DeCS - Descritores em Ciências da Saúde (<https://decs.bvsalud.org/>). Na hipótese de inexistência do termo no

DeCS devem ser priorizadas as palavras-chave que melhor representem o conceito principal abordado na notícia e assim, somente nesses casos, é permitido seu uso. Digitar no mínimo 2 (dois) e no máximo 5 (cinco) Tags que representem os temas relacionados a notícia e em seguida clicar em adicionar.

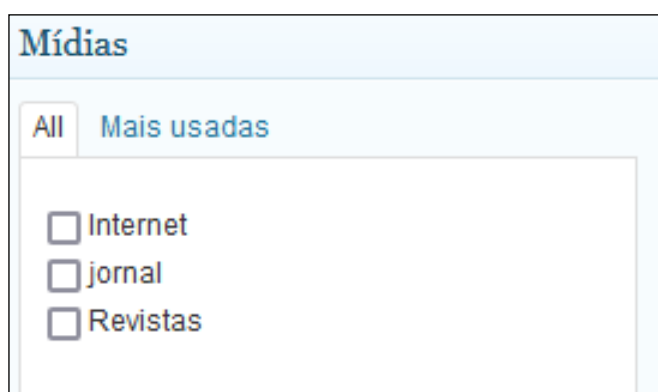
Figura 6. Tela de inserção de Tags



A interface de usuário para inserir tags. No topo, há um cabeçalho azul com o título "Tags". Abaixo dele, há um campo de entrada de texto branco e um botão ovalizado com o texto "Adicionar". Abaixo do campo de texto, há o texto "Separe as tags com vírgulas" em uma fonte menor e cor cinza. Na base da interface, há um link azul com o texto "Escolha entre as tags mais usadas".

- **Mídias:** escolher em qual mídia a notícia foi originalmente publicado. As opções são:
 - “Internet” retiradas diretamente da internet, em qualquer página que contenha “http ou https”.
 - “Jornal” retirado diretamente da fonte impressa.
 - “Revistas” retiradas diretamente de uma revista impressa.

Figura 7. Tela de inserção mídias



A interface de usuário para inserir mídias. No topo, há um cabeçalho azul com o título "Mídias". Abaixo dele, há dois botões de seleção: "All" (selecionado) e "Mais usadas". Abaixo dos botões, há uma lista de opções com caixas de seleção vazias: "Internet", "jornal" e "Revistas".

- **Imagem Destacada:** para inserir uma imagem de destaque da notícia, faça o download da imagem da notícia em seu computador e depois clique em “Usar como imagem destacada”. Recomenda-se inserir o crédito da imagem no campo título, pois dessa forma, ao passar o mouse por cima da imagem o conteúdo aparece no home do portal de notícias.

Recomenda-se também preencher os demais campos, como indicado no item 5.2. Clicar em usar como imagem destacada.

Figura 8. Tela para selecionar a imagem destacada

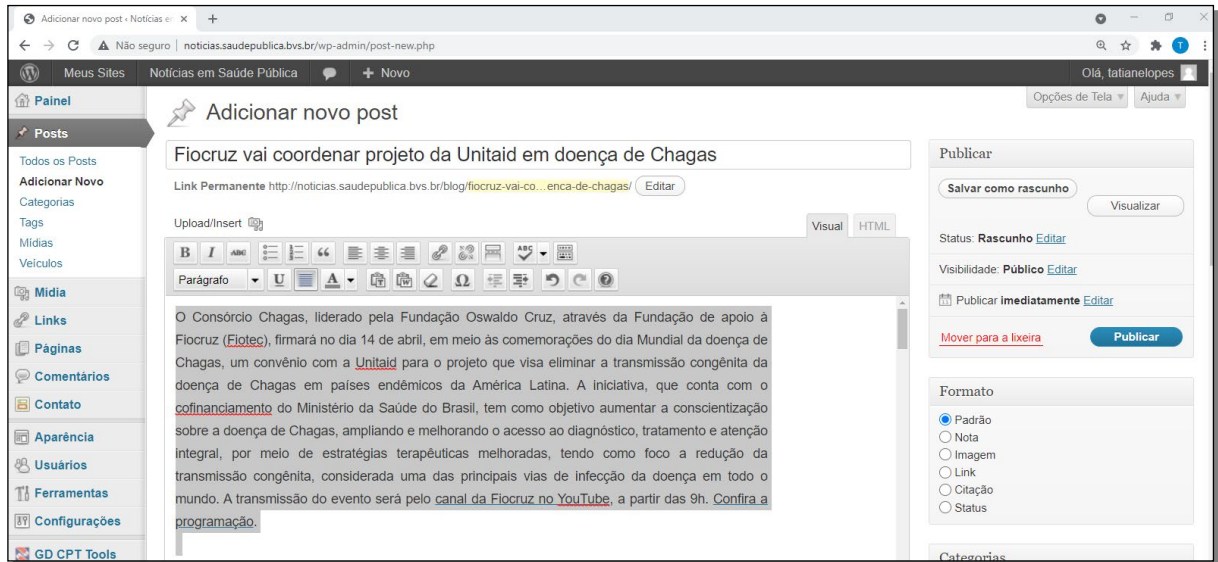


Figura 9. Tela de inserção de imagem destacada



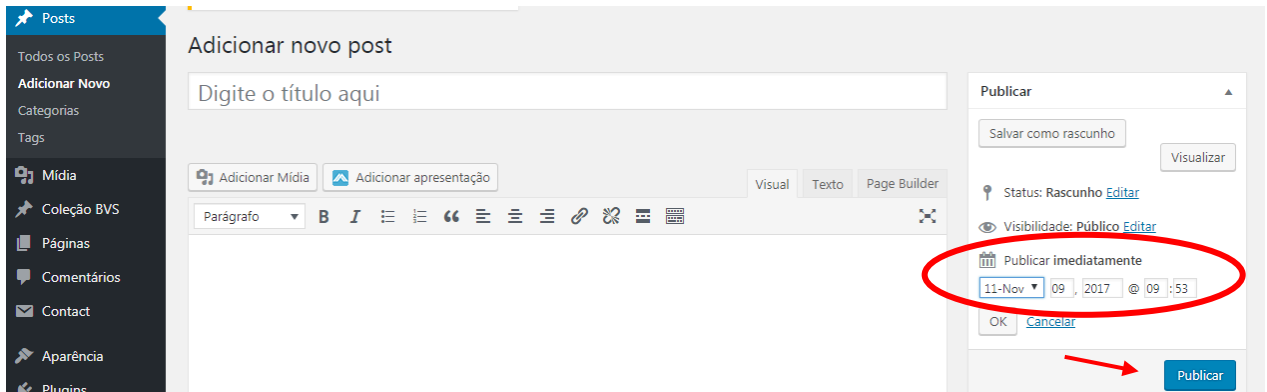
Após a inclusão de todas as informações nos campos sobre a notícia, clicar em “Enviar para revisão” caso o seu perfil seja de “autor” ou “Publicar” se o seu perfil for de “editor”.

Figura 10. Tela para publicar



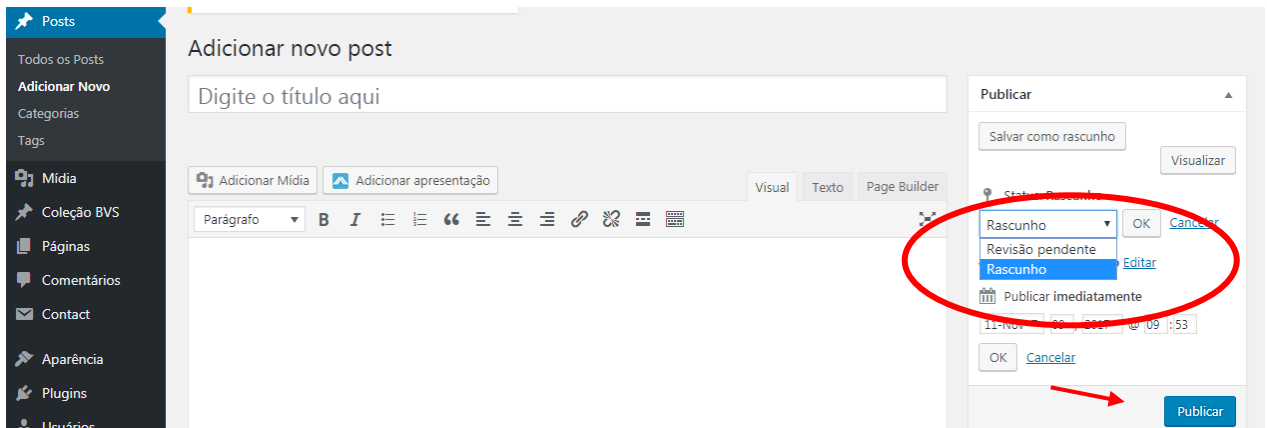
Existe a possibilidade de publicar imediatamente um post ou optar por agendar a data de publicação.

Figura 11. Publicando um Post imediatamente



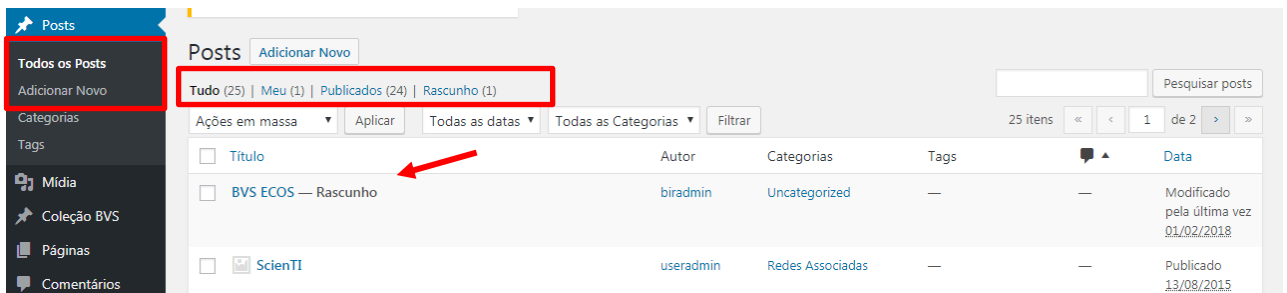
Um post também pode ser salvo como **Rascunho** para visualização ou como **Revisão pendente**. Para isto, basta selecionar uma das opções e o Post será salvo, podendo assim ser acessado posteriormente para edição, revisão e publicação.

Figura 12. Salvando um Post como rascunho ou revisão pendente



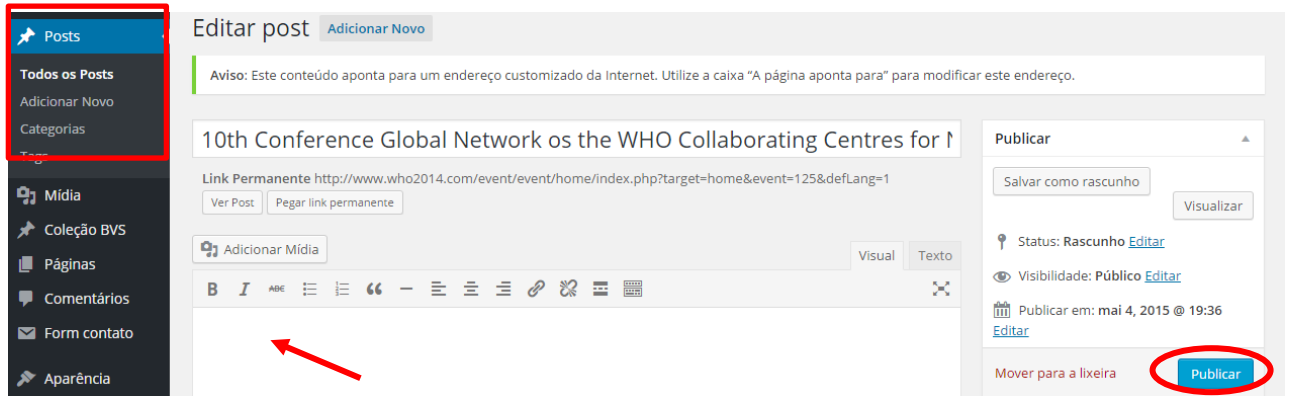
Para editar um Post que foi selecionado como Rascunho ou Revisão clica-se em Todos os Post > Rascunhos. A partir daí selecione o post que deseja editar e clique em **Editar**, abrirá novamente o Post para sua edição e publicação. Faça as alterações necessárias e publique o post.

Figura 13. Selecionando um post para edição



Para visualizar o Post antes de publicá-lo, é importante certificar-se de que a notícia foi publicada de acordo com os critérios estabelecidos, clica-se em **Visualizar** ou **Ver Post**.

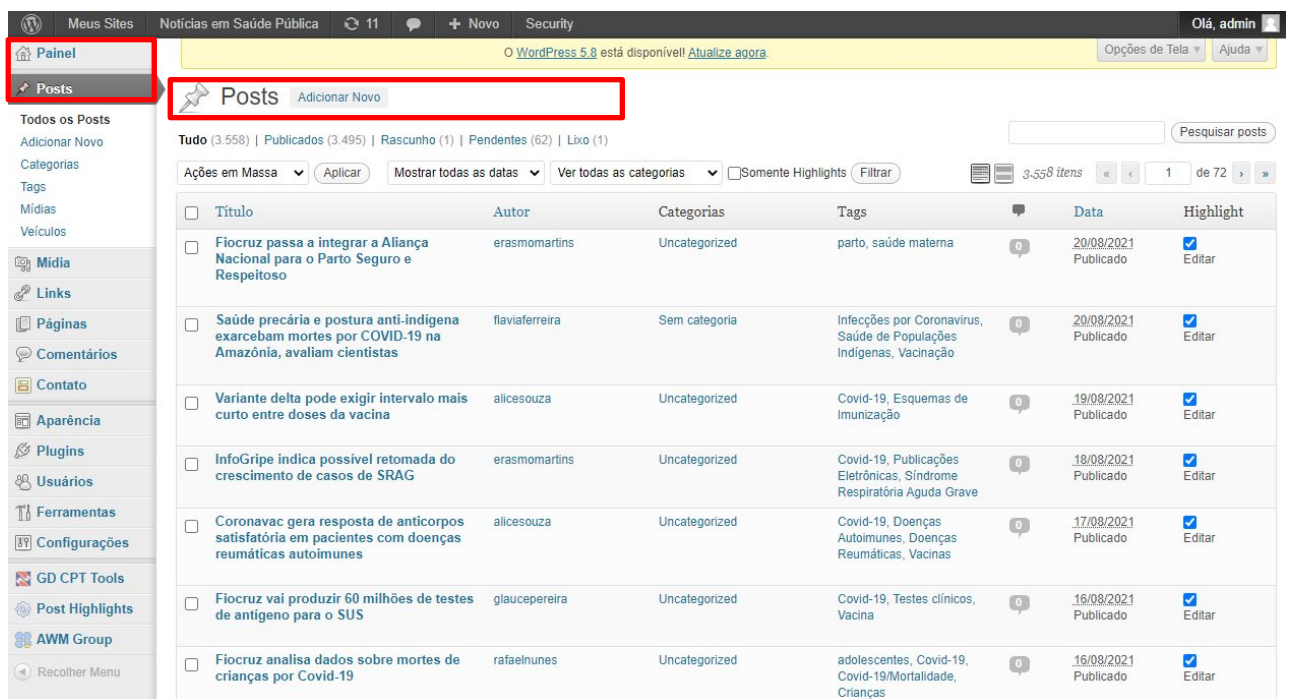
Figura 14. Visualizar um post antes de publicar



5.1.1.1 Todos os posts

Em **Todos os posts** é possível visualizar a quantidade de Posts inseridos e publicados no portal, além de permitir **editar**, **deletar** e **visualizar** qualquer post.

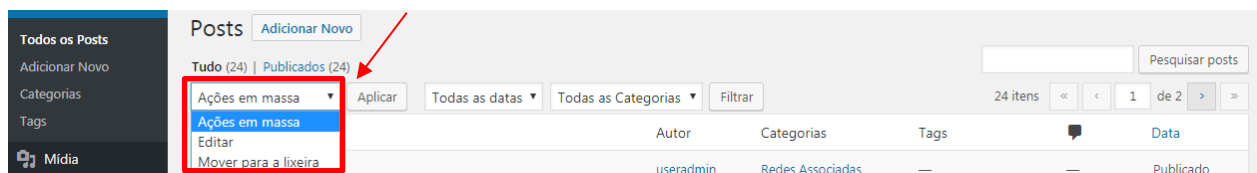
Figura 15. Visualizando todos os posts



5.1.1.2 Ações em Massa

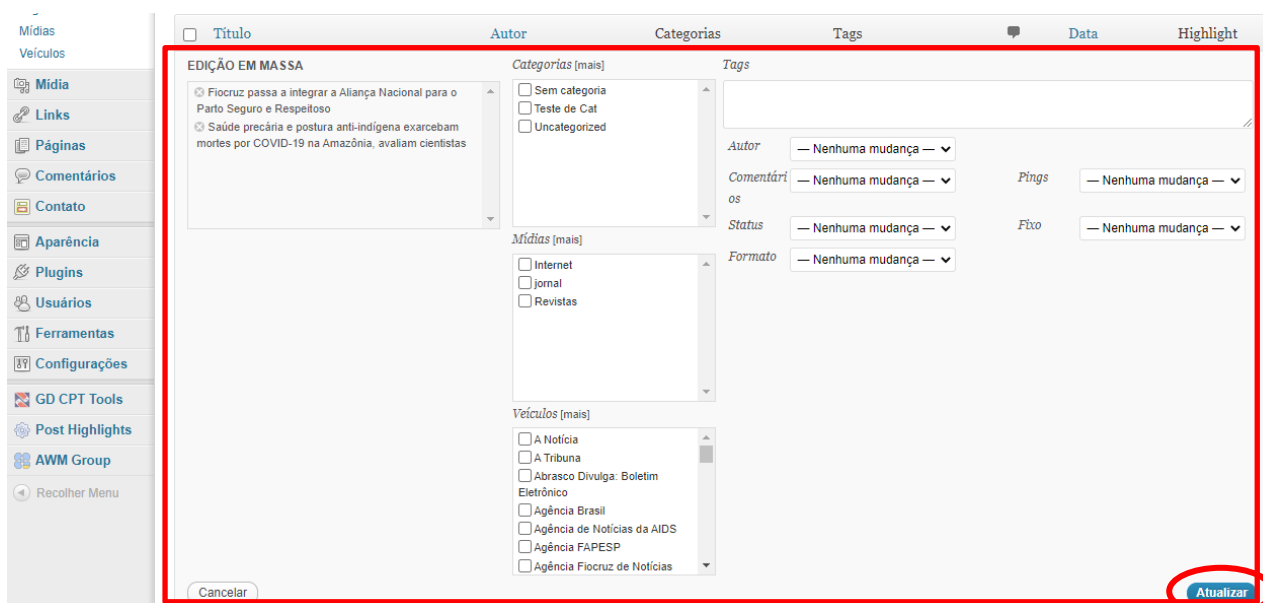
Na opção **Ações em Massa**, é possível editar ou mover um post ou vários posts para a lixeira. Para tal seleciona-se um ou mais post e clica-se em **Ações em Massa**, optando por **Editar** ou **Mover para lixeira**. Selecione a opção desejada e clique em **Aplicar**.

Figura 16. Visualizando ações em massa



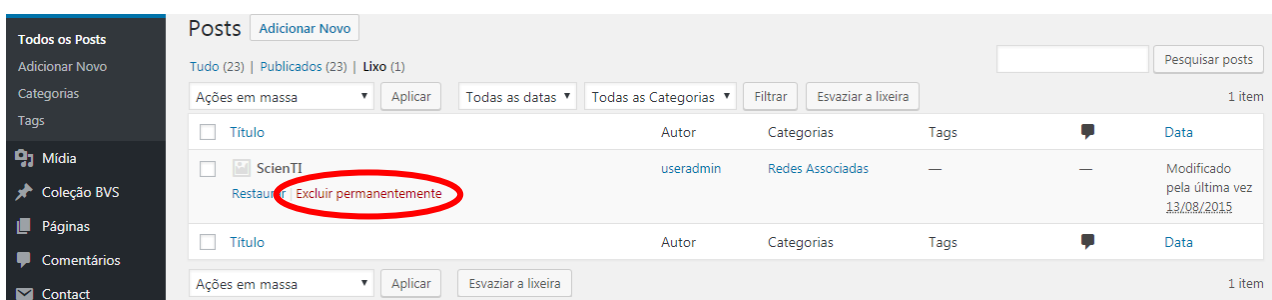
- Se a opção for **editar**, abrirá uma nova janela com os campos disponíveis para alterações em massa: **categorias, mídias, veículos, tags, autor, comentários, status, pings, formato e fixo**.

Figura 17. Editando um conjunto de posts



- Se a opção for **mover para a lixeira** os posts selecionados serão movidos para o lixo, mas poderão ser restaurados e/ou excluídos permanentemente, em algum outro momento.

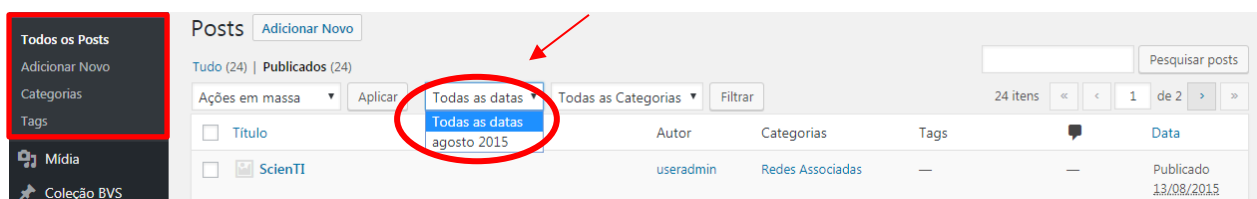
Figura 18. Visualizando opções em lixeira



5.1.1.3 Filtrar por todas as datas

Na opção **Mostrar todas as datas**, pode-se pesquisar os posts publicados por mês de entrada. Para visualizar os posts publicados por data basta selecionar o mês e clicar em **Filtrar**.

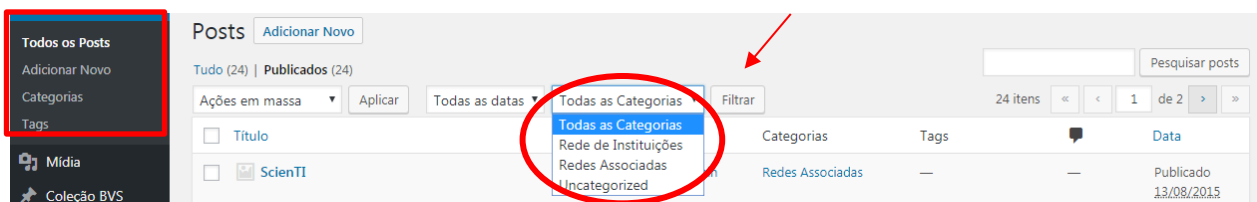
Figura 19 - Visualizando todas as datas



5.1.1.4 Filtrar por todas as categorias

Na opção **Ver todas as categorias**, pode-se pesquisar por categoria existente no portal. Para visualizar os posts de cada categoria basta selecionar a categoria e clicar em **Filtrar**.

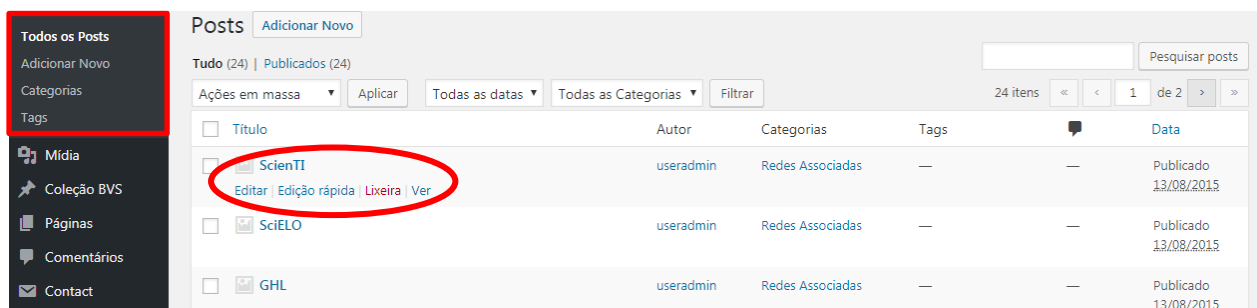
Figura 20. Visualizando todas as categorias



5.1.1.5 Editar um post

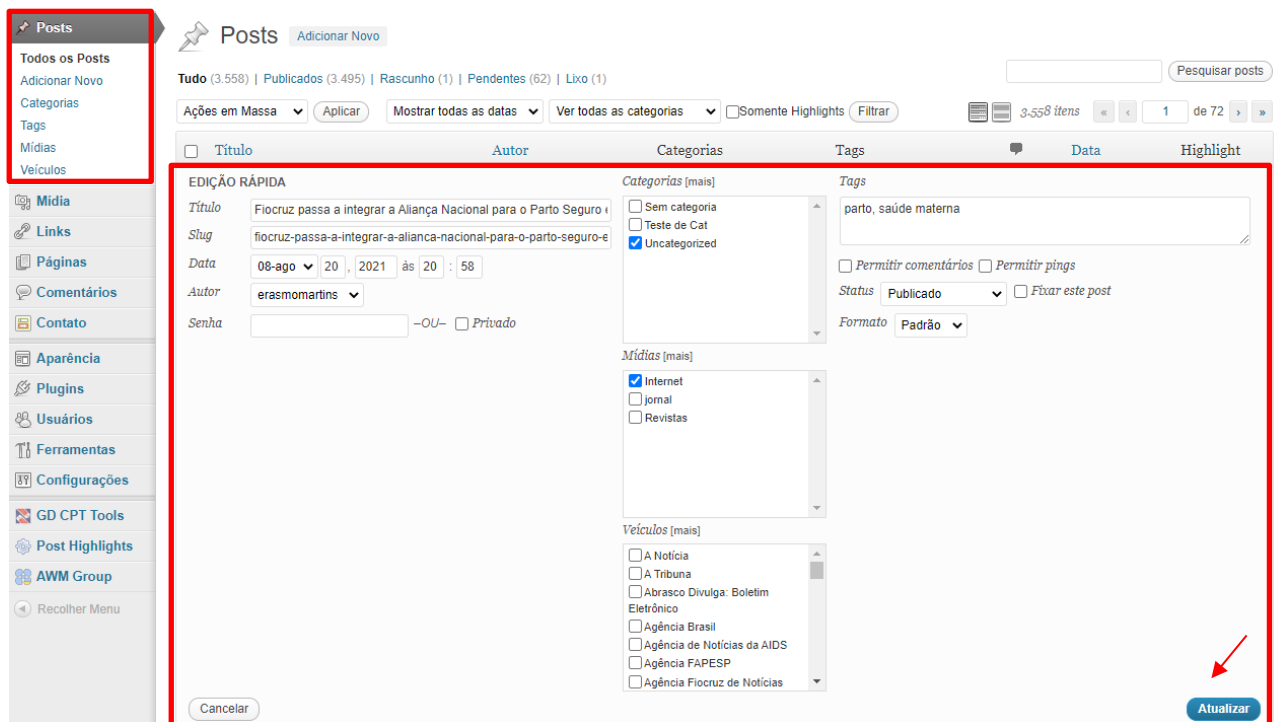
Ao selecionar um post há duas opções de edição: editar ou edição rápida.

Figura 21. Opções de edição



- Em **editar** poderão ser alterados todos os campos do post preenchido no momento de inserir um novo post, conforme apresentado no item 4.1.1 Adicionar novo post. Para salvar as alterações é necessário clicar em **Atualizar**.
- Utilizando a opção **Edição Rápida** é possível fazer uma rápida alteração nos campos principais do post como: título, slug, data, autor, categorias, mídias, veículos, tags, status e formato da publicação.

Figura 22. Opções de edição rápida



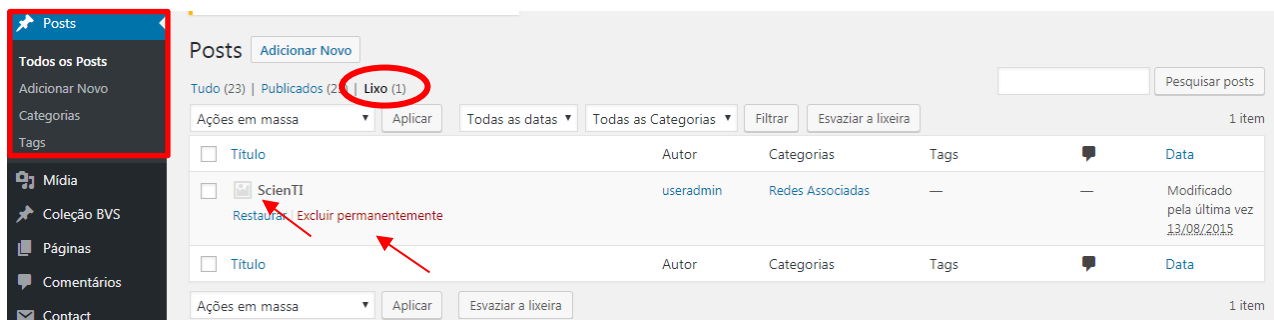
- Caso a notícia não esteja de acordo com os critérios, pode excluí-la e optar por **lixeira** para o post será movido automaticamente para a lixeira.

Figura 23. Deletando um post



Os posts movidos para a lixeira poderão ser restaurados e/ou excluídos permanentemente, em qualquer outro momento.

Figura 24. Opções em lixeira



5.1.2 Categorias

Categorias podem ser usadas para definir grupo de posts relacionados. Por padrão um post é incluído como “Sem categoria” até que você a altere em suas configurações de escrita. Exemplo: um post poderá pertencer às categorias: Notícias, Destaques, entre outras. Esta opção não está sendo utilizada no Portal de Notícias da BVS Saúde Pública.

Observação: Qual é a diferença entre categorias e tags? Normalmente, as tags são palavras-chave ad-hoc que identificam informações importantes em seu post (nomes, assuntos, etc.) que podem ou não ocorrer em outros posts, enquanto categorias são seções pré-determinadas. Se você pensar em seu site como um livro, as categorias são como o índice e as tags são como termos no índice.

5.1.3 Tags

Você pode atribuir palavras-chave para seus posts usando tags. Ao contrário de categorias, tags não têm hierarquia, ou seja, não há relação entre uma tag e outra. Tags são, portanto, palavras-chave que devem ser colocadas de forma padronizada para classificar um conteúdo.

Ao adicionar uma nova tag, você preencherá os seguintes campos:

- **Nome** - O Nome é como aparece em seu site (campo obrigatório);

- **Slug** - O “slug” é uma versão amigável do URL do nome. Normalmente, é todo em minúsculas e contém apenas letras, números e hífens;
- **Descrição** - a descrição não está em destaque por padrão, no entanto, alguns temas do WP podem exibi-la.

Ao final clica-se em **Adicionar Nova Tag**.

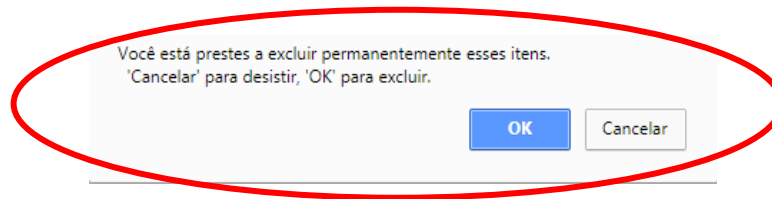
Figura 25. Adicionando tags

Para deletar uma tag: selecione a tag e clique em **Excluir**.

Figura 26. Excluindo tags

Abrirá uma nova janela confirmando a exclusão da tag. Ao clicar em **OK**, a tag será deletada. Para cancelar a exclusão da tag clique em **Cancelar**.

Figura 27. Confirmando a exclusão de tags



5.1.4 Mídia

Você pode atribuir para seus posts em qual mídia a notícia foi originalmente publicada. As mídias já disponíveis são Internet, Jornal e Revistas. Para adicionar uma nova mídia, você preencherá os seguintes campos:

- **Nome** - O Nome é como aparece em seu site (campo obrigatório);
- **Slug** - O “slug” é uma versão amigável do URL do nome. Normalmente, é todo em minúsculas e contém apenas letras, números e hífens;
- **Pai**: Caso seja definida uma hierarquia;
- **Descrição** - A descrição nem sempre aparece como padrão, portanto é totalmente opcional.

Ao final clica-se em **AddNew**.

Figura 28. Adicionando mídia

The screenshot shows the WordPress 'Mídias' (Media) management interface. On the left is a sidebar with navigation options: Posts, Todos os Posts, Adicionar Novo, Categorias, Tags, Mídias (highlighted), Veículos, Mídia, Links, Páginas, Comentários, Contato, Aparência, Plugins, Usuários, Ferramentas, Configurações, GD CPT Tools, Post Highlights, AWM Group, and Recolher Menu. The main content area is titled 'Mídias' and shows a 'Popular' section with a list of media types: Internet, Jornal, and Revistas. Below this is the 'Add New' form with fields for 'Nome', 'Slug', 'Pai', and 'Descrição'. The 'Nome' field has a placeholder: 'O nome é como aparece em seu site.' The 'Slug' field has a placeholder: 'O "slug" é uma versão amigável do URL. Normalmente, é todo em minúsculas e contém apenas letras, números e hífens.' The 'Pai' field is a dropdown menu set to 'Nenhum'. The 'Descrição' field is a text area with a placeholder: 'A descrição não está em destaque por padrão, no entanto alguns temas podem mostrá-la.' At the bottom of the form is an 'Add New' button. On the right side of the interface, there is a table of media items with columns for 'Nome', 'Descrição', 'Slug', and 'Posts'. The table contains three entries: 'Internet' (Canal Internet, internet, 3.349 posts), 'jornal' (jornal, 7 posts), and 'Revistas' (Publicações em Revistas, revistas, 4 posts). The table has a search bar and 'Ações em Massa' (Bulk Actions) dropdown at the top and bottom.

Nome	Descrição	Slug	Posts
<input type="checkbox"/> Internet	Canal Internet	internet	3.349
<input type="checkbox"/> jornal		jornal	7
<input type="checkbox"/> Revistas	Publicações em Revistas	revistas	4

5.1.5 Veículo

Você deve atribuir para seus posts em qual veículo a notícia foi originalmente publicada, ou seja, o nome do jornal, revista e/ou agência de notícias. Para adicionar um novo veículo, você preencherá os seguintes campos:

- **Nome** - O Nome é como aparece em seu site (campo obrigatório);
- **Slug** - O “slug” é uma versão amigável do URL do nome. Normalmente, é todo em minúsculas e contém apenas letras, números e hífens;
- **Pai** - Caso seja definida uma hierarquia. Campo opcional;
- **Descrição** - A descrição nem sempre aparece como padrão, portanto é totalmente opcional.

Ao final clica-se em **AddNew**.

Figura 29. Adicionando veículo

Nome	Descrição	Slug	Posts
<input type="checkbox"/> A Noticia		a-noticia	18
<input type="checkbox"/> A Tribuna		a-tribuna	1
<input type="checkbox"/> Abrasco Divulga: Boletim Eletrônico		abrasco-divulga-boletim-eletronico	2
<input type="checkbox"/> Agência Brasil		agncia-brasil	46
<input type="checkbox"/> Agência de Notícias da AIDS		agncia-de-noticias-da-aids	3
<input type="checkbox"/> Agência FAPESP		agncia-fapesp	593
<input type="checkbox"/> Agência Fiocruz de Notícias		agencia-fiocruz-de-noticias	192
<input type="checkbox"/> Agência INCA de Notícias		agncia-inca-de-noticias	1
<input type="checkbox"/> Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS		agencia-nacional-de-saude-suplementar-ans-2	1
<input type="checkbox"/> Agência Senado		agncia-senado	1
<input type="checkbox"/> Agência Universitária de Notícias – AUN		agencia-universitaria-de-noticias-aun	2
<input type="checkbox"/> Agência USP de Notícias		agncia-usp-de-noticias	540
<input type="checkbox"/> Ascom – Cofen		ascom-cofen	1
<input type="checkbox"/> Ascom ICICT/Fiocruz		ascom-icictfiocruz	4
<input type="checkbox"/> ASFOC-SN		asfoc-sn	1
<input type="checkbox"/> Assessoria de Comunicação da BIREME		assessoria-de-comunicacao-da-bireme	46
<input type="checkbox"/> Assessoria de Comunicação da CGDI		assessoria-de-comunicacao-da-cgdi	36
<input type="checkbox"/> Assessoria de Comunicação da FIOCRUZ		assessoria-de-comunicacao-da-fiocruz	5

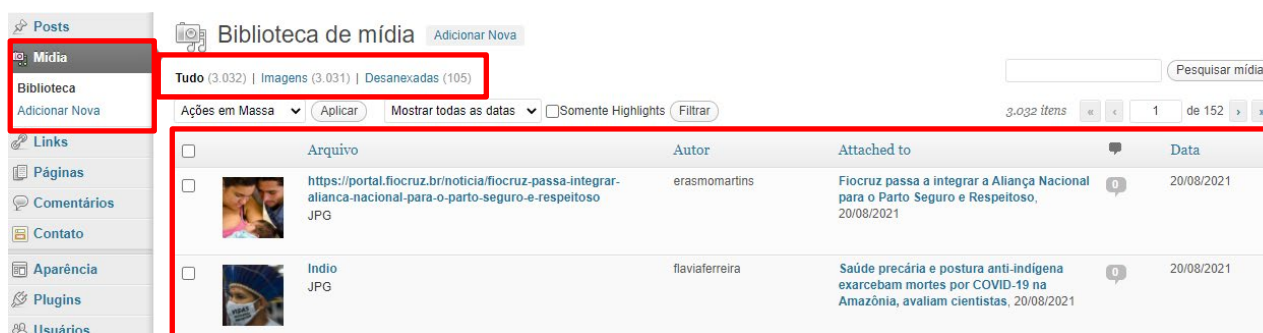
5.2 MÍDIA

Todos os arquivos de imagens salvos estarão listados na Biblioteca de Mídia, organizados do mais recente ao mais antigo. Nesta área estão disponíveis as seguintes possibilidades: **Biblioteca** e **Adicionar Nova**.

5.2.1 Biblioteca

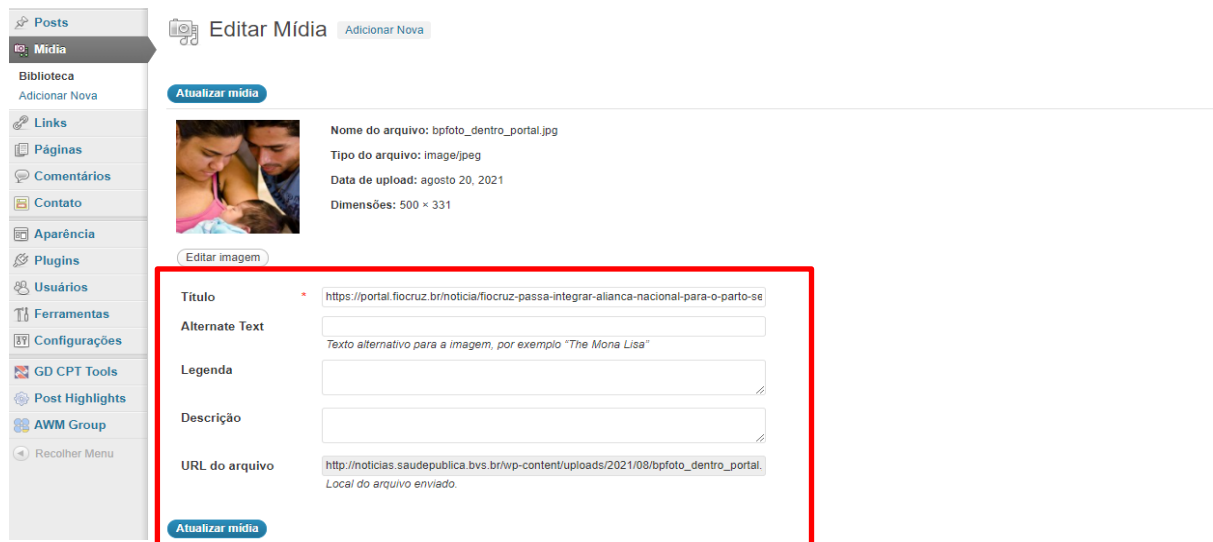
Nesta área é possível visualizar todas as mídias salvas no portal, possibilitando adicionar, editar e/ou excluir as mídias.

Figura 30. Visualização da biblioteca de mídias



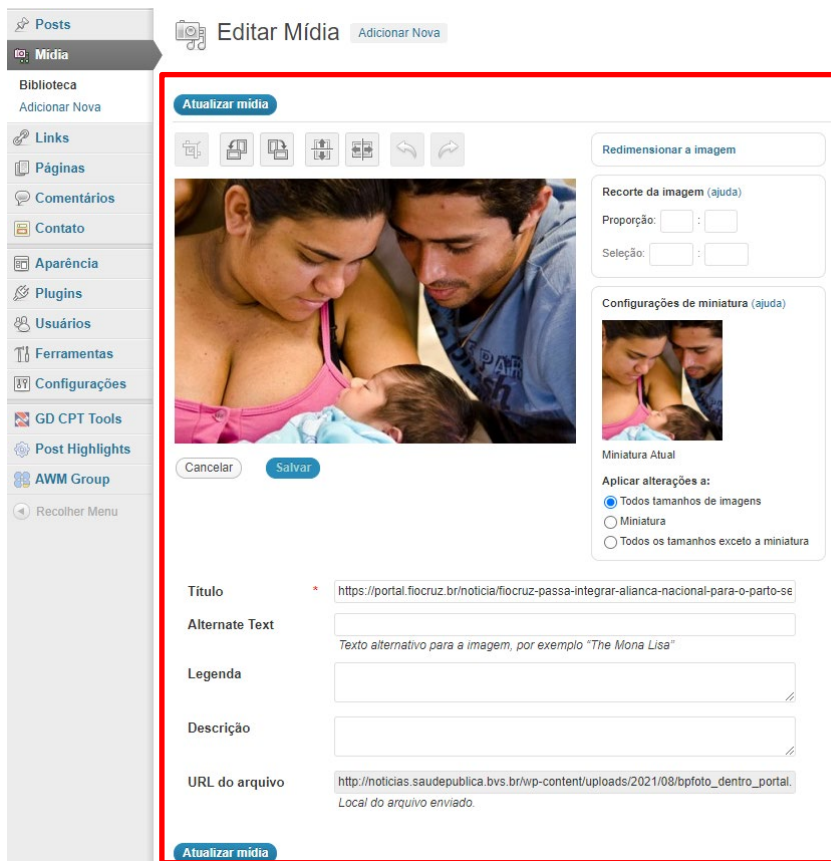
Para editar uma mídia selecione-a e clique em Editar. Ao clicar em Editar abrirá uma nova janela com os seguintes campos para a edição da mídia: Título, Texto alternativo, Legenda, Descrição e URL do arquivo. Para salvar as alterações ao final clicar em atualizar mídia.

Figura 31. Dados da mídia para edição



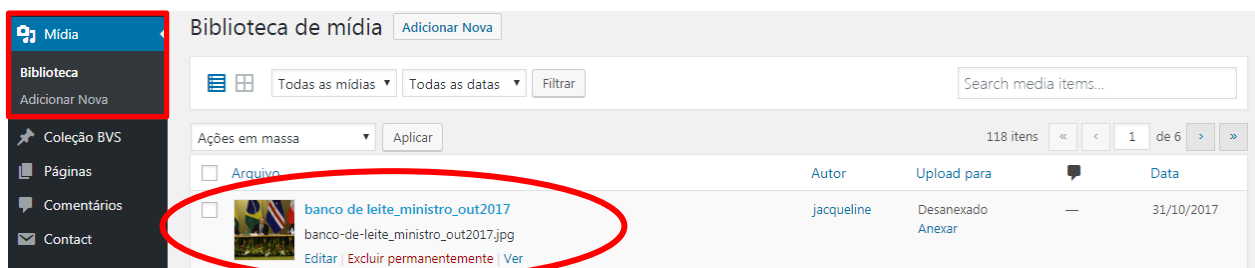
Além disso, há ainda a opção **editar imagem** que permite além das alterações nos campos citados no item anterior, girar a imagem para a direita ou esquerda, virar na vertical ou horizontal, redimensionar ou recortar a imagem.

Figura 32. Campos para edição da imagem



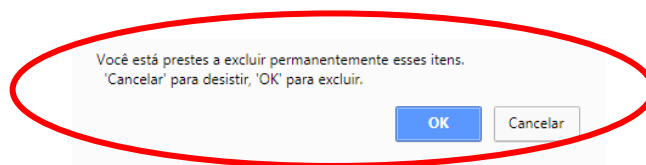
Para excluir uma mídia, selecione-a e clique em **Excluir permanentemente**.

Figura 33. Excluindo uma mídia permanentemente



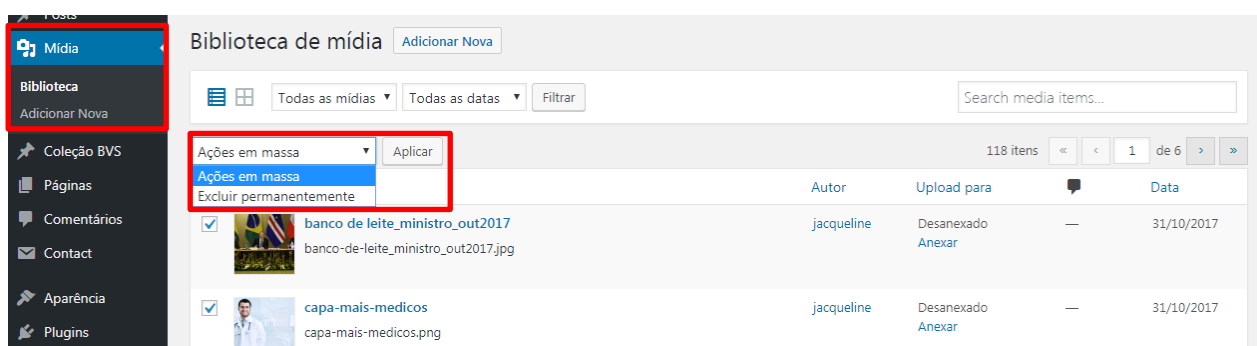
Abrirá uma nova janela confirmando a exclusão da mídia. Ao clicar em **OK**, a mídia será deletada. Para cancelar a exclusão da mídia deve-se clicar em **Cancelar**.

Figura 34. Confirmando a exclusão de uma mídia



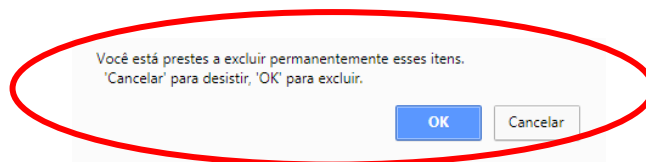
Para excluir vários itens da biblioteca ao mesmo tempo, clique no botão Seleção em Massa no topo da tela. Selecione os itens que você deseja excluir e clique no botão Excluir permanentemente.

Figura 35. Excluindo vários itens permanentemente



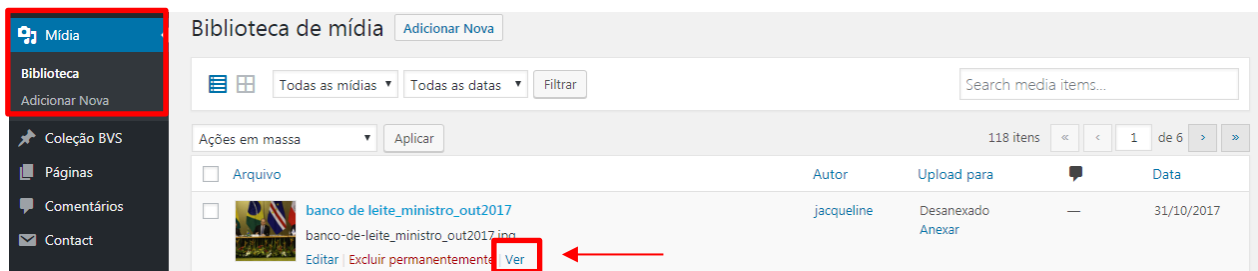
Abrirá uma nova janela confirmando a exclusão das mídias. Ao clicar em **OK**, a mídia será excluída. Para cancelar a exclusão da mídia deve-se clicar em **Cancelar**.

Figura 36. Confirmando a exclusão de várias mídias



Para visualizar uma mídia inserida, selecione-a e clique em **Ver**.

Figura 37. Opção para visualizar a mídia



Em seguida, abrirá uma nova janela mostrando a mídia no formato e layout do portal.

Figura 38. Visualizando o layout da mídia no portal



5.2.2 Adicionar Nova

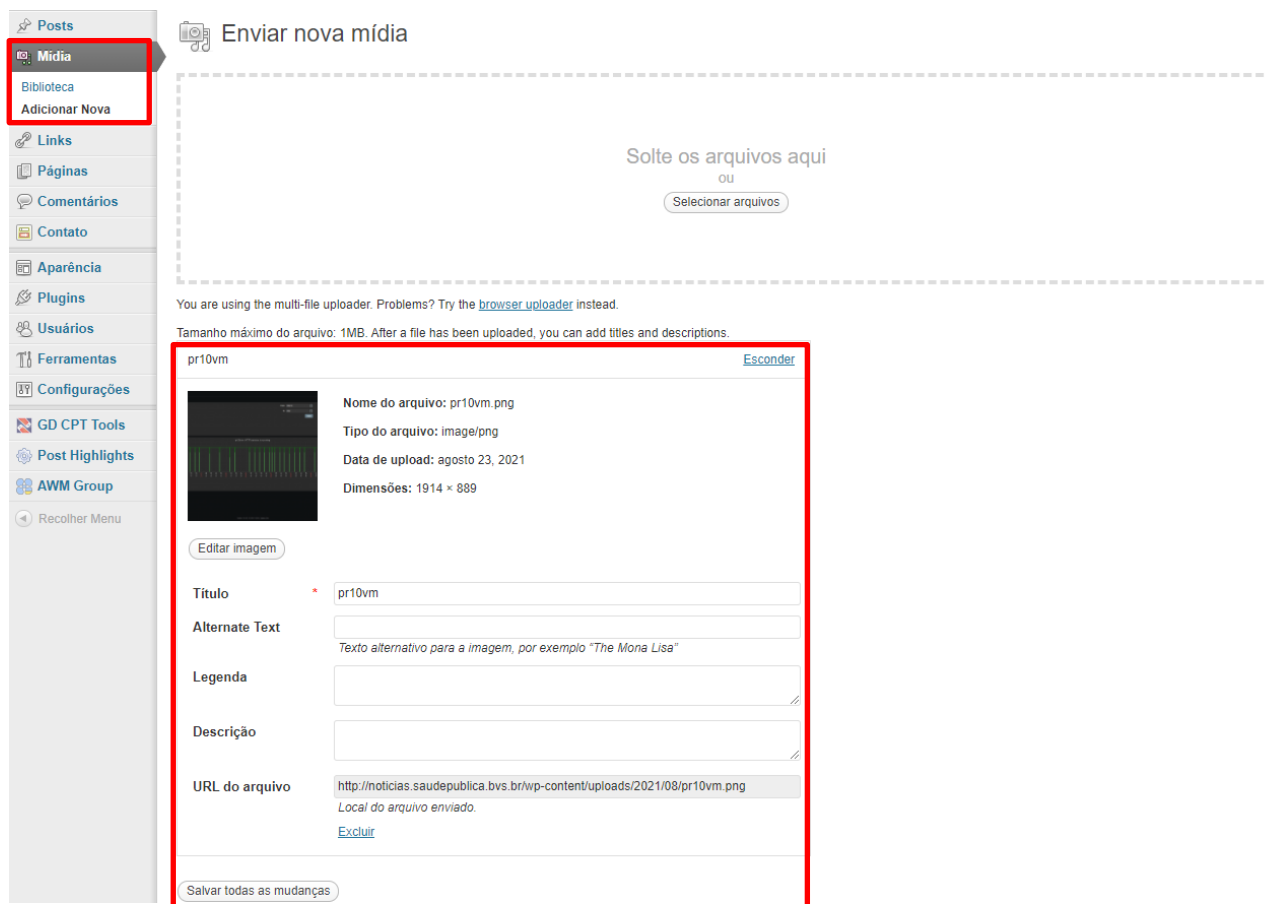
Para adicionar qualquer mídia clique em **Adicionar Nova** e **Selecionar arquivos**:

Figura 39. Adicionando uma nova mídia



Localize e insira a imagem. Após inserir a mídia, abrirá os campos que deverão ser complementados: Título, legenda, texto alternativo, descrição e URL. Para salvar clique em **Salvar todas as mudanças**.

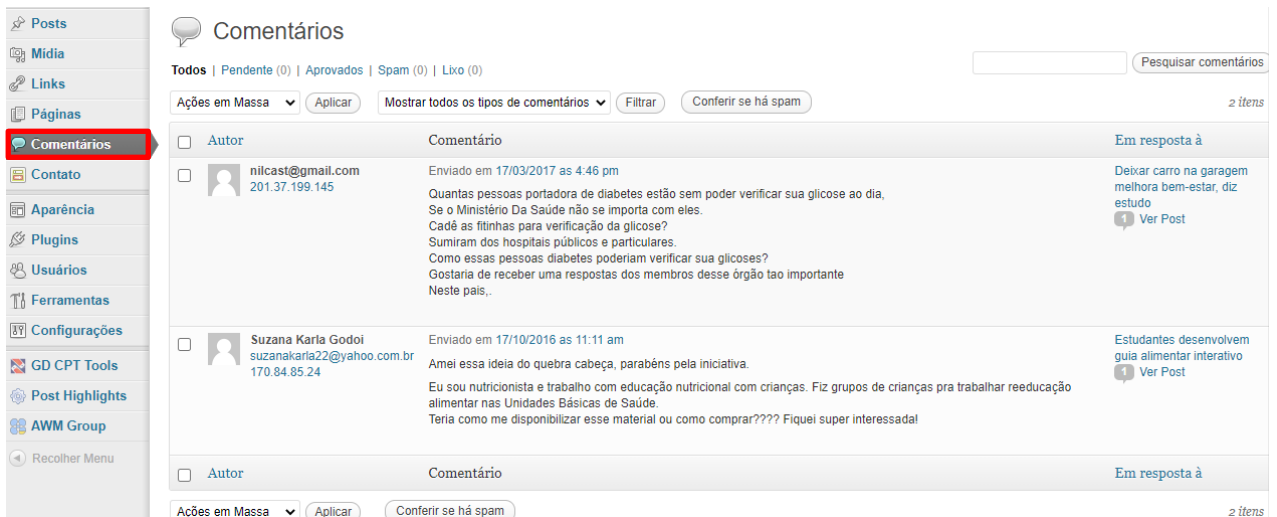
Figura 40. Visualizando tela para editar e salvar todas as mudanças da nova mídia



5.3 COMENTÁRIOS

Você pode gerenciar comentários feitos nas notícias publicadas à maneira como você gerencia posts e outros conteúdos. As opções para o gerenciamento dos comentários são: responder, aprovar, rejeitar, marcar como spam ou mover para lixeira. A opção Comentários não está sendo utilizada no Portal de Notícias da BVS Saúde Pública.

Figura 41. Visualizando opções de comentários



6. NEWS - HIGHLIGHT

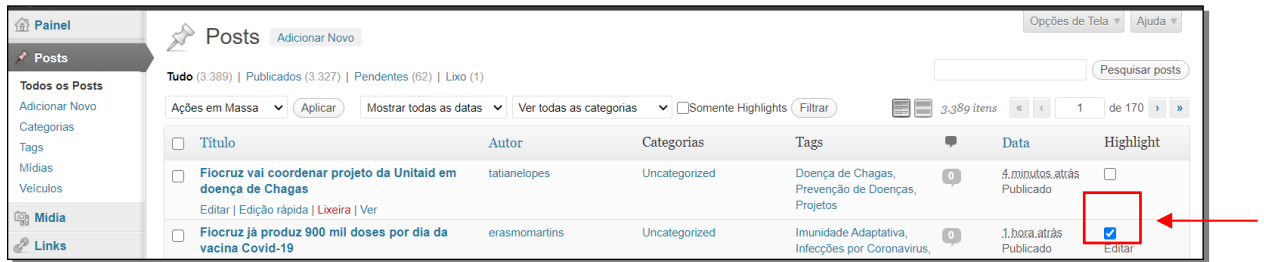
Para uma notícia aparecer na área “News” do Clipping de Notícias, conforme imagem abaixo é necessário marcá-la e editá-la na opção “Highlight”.

Figura 42. Tela principal do Wordpress da News é onde aparece o Highlight



Para editar o Highlight da notícia, clique em **Todos os posts** e marque a opção **Highlight**.

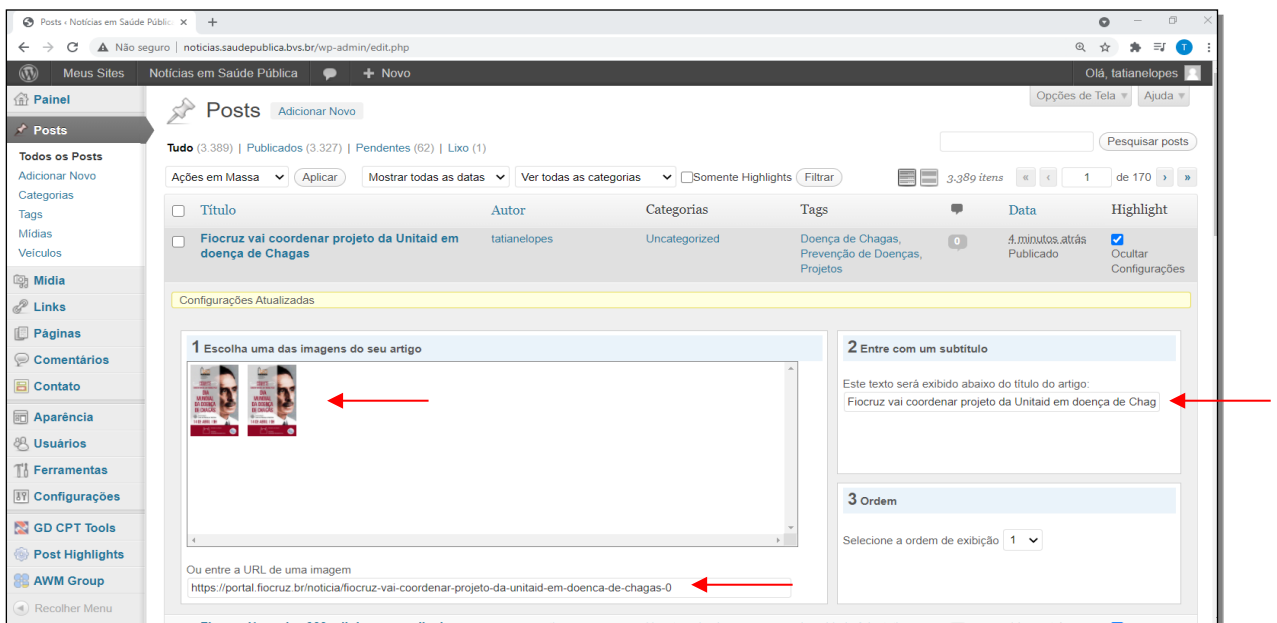
Figura 43. Tela para ver todos os posts e a caixa para criação do Highlight



Abrirá uma nova caixa de campos a serem preenchidos:

- **Escolha uma das imagens do seu artigo:** selecionar a imagem destacada ou inserir a URL de uma imagem;
- **Entre com um subtítulo:** preencher com o título da notícia. O texto inserido aqui deverá ser o mesmo do título original da notícia e não um subtítulo, como aparece no campo;
- **Ordem:** no banner onde essas imagens aparecem em destaque, existe a limitação de até dez notícias novas em destaque, cada vez que um novo item é criado, o 10º não aparece mais, NÃO sendo necessário renumerar a ordem dos Highlights.

Figura 44. Tela para inserção do título, link e escolha da imagem





ANEXO I – DATAS COMEMORATIVAS²

JANEIRO

- 02 – Dia do Sanitarista
- 04 – Dia da Abreugrafia. Data instituída pelo Decreto nº 42.984/1958
- 20 – Dia Nacional do Farmacêutico. Data instituída pela Lei nº 12.338/2010
- 20 – Dia Nacional da Parteira Tradicional. Data instituída pela Lei nº 13.100/2015
- Último domingo do mês – Dia Nacional de Combate e Prevenção da Hanseníase. Data instituída pela Lei nº 12.135/2009 e Dia Mundial Contra a Hanseníase
- 30 – Dia da Não Violência


FEVEREIRO

- 01 a 08 – Semana Nacional de Prevenção da Gravidez na Adolescência. Data instituída pela Lei nº 13.798/2019
- 04 – Dia Mundial do Câncer
- 05 – Dia Nacional da Mamografia. Data instituída pela Lei nº 11.695/2008
- 2ª segunda-feira do mês – Dia Internacional da Epilepsia
- 15 – Dia Internacional do Câncer na Infância
- 18 – Dia Internacional da Síndrome de Asperger
- 20 – Dia Nacional de Combate às Drogas e ao Alcoolismo
- Último dia do mês – Dia Mundial das Doenças Raras e Dia Nacional de Doenças Raras. Data instituída pela Lei nº 13.693/2018

MARÇO

- 03 – Dia Mundial da Audição
- 03 – Dia Mundial dos Defeitos do Nascimento
- 04 – Dia Mundial da Obesidade
- 2ª quinta-feira do mês – Dia Mundial do Rim
- 19 – Dia Mundial do Sono
- 20 – Dia Mundial da Saúde Bucal
- 21 – Dia Internacional Contra a Discriminação Racial
- 21 – Dia Mundial da Infância

² Datas comemorativas referente ao ano 2022 extraído em: <https://bvsmms.saude.gov.br/datas-da-saude/>



- 21 – Dia Mundial da Síndrome de Down
- 24 – Dia Mundial da Tuberculose
- 24 a 31 – Semana Nacional de Mobilização e Luta Contra a Tuberculose
- 30 – Dia Mundial do Transtorno Bipolar
- 31 – Dia da Saúde e da Nutrição

ABRIL

- 02 – Dia Mundial de Conscientização Sobre o Autismo
- 02 a 07 – Semana da Saúde no Brasil. Data instituída pela Portaria de Consolidação MS nº 1/2017, art. 527
- 06 – Dia Mundial da Atividade Física
- 06 – Dia Nacional de Mobilização pela Promoção da Saúde e Qualidade de Vida
- 07 – Dia Mundial da Saúde
- 08 – Dia Nacional do Sistema Braille. Data instituída pela Lei nº 12.266/2010
- 11 – Dia Mundial de Conscientização da Doença de Parkinson
- 14 – Dia Mundial da Doença de Chagas
- 16 – Dia Mundial da Voz
- 16 – Dia Nacional da Voz. Data instituída pela Lei nº 11.704/2008
- 17 – Dia Mundial da Hemofilia
- 24 – Dia Mundial da Meningite
- 24 a 30 – Semana de Vacinação nas Américas
- 25 – Dia Mundial da Luta Contra a Malária
- 26 – Dia Nacional de Prevenção e Combate à Hipertensão Arterial. Data instituída pela Lei nº 10.439/2002
- 28 – Dia Mundial da Segurança e Saúde no Trabalho
- 28 – Dia Nacional em Memória das Vítimas de Acidentes e Doenças do Trabalho. Data instituída pela Lei nº 11.121/2005
- 30 – Dia Nacional da Mulher. Data instituída pela Lei nº 6.791/1980

MAIO

- 00 – Dia Mundial de Combate à Asma (1ª terça-feira de maio)
- 01 – Dia Mundial do Trabalho
- 05 – Dia Mundial da Higiene das Mãos
- 05 – Dia Internacional da Parteira
- 05 – Dia Nacional do Uso Racional de Medicamento
- 08 – Dia Internacional da Cruz Vermelha
- 08 – Dia Internacional da Talassemia
- 08 – Dia Nacional das Hemoglobinopatias. Data instituída pela Lei nº 12.631/2012



- 10 – Dia Mundial do Lúpus
- 12 – Dia Internacional da Enfermagem
- 15 – Dia Nacional do Controle das Infecções Hospitalares. Data instituída pela Lei nº 11.723/2008
- 15 – Dia de Conscientização da Mucopolissacaridose. Data instituída pela Lei nº 13.122/2015
- 16 – Dia Mundial de Conscientização sobre a Doença Celíaca
- 17 – Dia Mundial da Hipertensão
- 18 – Dia Nacional da Luta Antimanicomial
- 18 – Dia Nacional de Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes. Data Instituída pela Lei nº 9.970/2000
- 18 – Dia de Conscientização sobre a Necessidade de Vacina Contra HIV/Aids
- 19 – Dia Mundial da Doença Inflamatória Intestinal
- 19 – Dia Mundial de Doação do Leite Humano
- 19 – Dia e Semana Nacional de Doação do Leite Humano. Datas instituídas pela Lei nº 13.227/2015
- 25 – Dia Internacional da Tireoide
- 26 – Dia Nacional de Combate ao Glaucoma. Data instituída pela Lei nº 10.456/2002
- 28 – Dia Internacional de Ação pela Saúde da Mulher
- 28 – Dia Nacional de Redução da Mortalidade Materna
- 29 – Dia Mundial da Saúde Digestiva
- 30 – Dia Mundial da Esclerose Múltipla
- 31 – Dia Mundial Sem Tabaco

JUNHO

- 05 – Dia Mundial do Meio Ambiente
- 06 – Dia Nacional de Luta Contra Queimaduras. Data instituída pela Lei nº 12.026/2009
- 06 – Dia Nacional do Teste do Pezinho. Data instituída pela Lei nº 11.605/2007
- 07 – Dia Mundial da Segurança dos Alimentos
- 11 – Dia do Educador Sanitário
- 13 – Dia Internacional de Conscientização sobre o Albinismo
- 14 – Dia Mundial do Doador de Sangue
- 15 – Dia Mundial de Conscientização da Violência Contra a Pessoa Idosa
- 19 – Dia Mundial de Conscientização sobre a Doença Falciforme
- 21 – Dia Nacional de Controle da Asma
- 21 – Dia Nacional de Luta Contra a Esclerose Lateral Amiotrófica (ELA). Data instituída pela Lei nº 13.471/2017
- 25 – Dia Mundial do Vitiligo
- 26 – Dia Internacional de Apoio às Vítimas da Tortura
- 26 – Dia Nacional do Diabetes
- 26 – Dia Internacional Sobre o Abuso e Tráfico Ilícito de Drogas



JULHO

Julho Amarelo – Mês de luta contra as hepatites virais. Data instituída pela Lei nº 13.802/2019

01 – Dia da Vacina BCG

02 – Dia do Hospital

06 – Dia Mundial das Zoonoses

10 – Dia da Saúde Ocular

13 – Dia do Estatuto da Criança e do Adolescente

25 – Aniversário do Ministério da Saúde

27 – Dia Nacional da Prevenção de Acidentes do Trabalho

27 – Dia Mundial de Conscientização e Combate ao Câncer de Cabeça e Pescoço

28 – Dia Mundial de Luta Contra as Hepatites Virais

AGOSTO

Mês do Aleitamento Materno no Brasil. Data instituída pela Lei nº 13.435/2017

01 a 07 – Semana Mundial da Amamentação

01 – Dia Nacional dos Portadores de Vitiligo. Data instituída pela Lei nº 12.627/2012

05 – Dia Nacional da Saúde. Data instituída pela Lei nº 5.352/1967

05 – Dia Nacional da Vigilância Sanitária. Data instituída pela Lei nº 13.098/2015

05 – Dia Nacional da Farmácia

05 – Dia do Nascimento de Oswaldo Cruz

08 – Dia Nacional de Prevenção e Controle do Colesterol

09 – Dia Nacional da Equoterapia. Data instituída pela Lei nº 12.067/2009

Semana do dia 10 – Semana Nacional de Controle e Combate à Leishmaniose. Data instituída pela Lei nº 12.604/2012

21 a 27 – Semana Nacional da Pessoa com Deficiência Intelectual e Múltipla. Data instituída pela Lei nº 13.585/2017

24 – Dia da Infância

26 – Dia do Nascimento de Albert Sabin

27 – Dia do Psicólogo

28 – Dia Nacional de Combate e Prevenção ao Escalpelamento. Data instituída pela Lei nº 12.199/2010

29 – Dia Nacional de Combate ao Fumo. Data instituída pela Lei nº 7.488/1986

30 – Dia Nacional de Conscientização Sobre a Esclerose Múltipla. Data instituída pela Lei nº 11.303/2006

31 – Dia do Nutricionista



SETEMBRO

- 00 – Mês Mundial do Alzheimer
- 01 – Dia do Profissional de Educação Física. Data instituída pela Lei nº 11.342/2006
- 03 – Dia do Biólogo
- 05 – Dia Nacional de Conscientização e Divulgação da Fibrose Cística. Data instituída pela Lei nº 12.136/2009
- 05 – Dia do Oficial de Farmácia. Data instituída pela Lei nº 5.157/1966
- 08 – Dia Nacional de Luta por Medicamento
- 08 – Dia Mundial da Fibrose Cística
- 09 – Dia do Médico Veterinário
- 10 – Dia Mundial de Prevenção ao Suicídio
- 13 – Dia Mundial da Sepsis
- 13 – Dia Nacional de Luta dos Acidentados por Fontes Radioativas. Data instituída pela Lei nº 12.646/2012
- 15 – Dia Mundial de Conscientização Sobre Linfomas
- 16 – Dia Nacional de Combate e Prevenção à Trombose. Data instituída pela Lei nº 12.629/2012
- 16 – Dia Internacional para a Preservação da Camada de Ozônio
- 17 – Dia Mundial da Segurança do Paciente
- 17 – Dia Mundial do Doador de Medula Óssea
- 18 – Dia Nacional de Conscientização e Incentivo ao Diagnóstico Precoce do Retinoblastoma. Data instituída pela Lei nº 12.637/2012
- 19 – Dia Internacional de Atenção aos Acidentes Ofídicos
- 21 – Dia Mundial da Doença de Alzheimer e Dia Nacional de Conscientização da Doença de Alzheimer. Data instituída pela Lei nº 11.736/2008
- 21 – Dia Nacional de Luta da Pessoa com Deficiência. Data instituída pela Lei nº 11.133/2005
- 22 – Dia Nacional da Saúde de Adolescentes e Jovens
- 22 – Dia Mundial da Leucemia Mieloide Crônica
- 23 – Dia Internacional Contra a Exploração Sexual e o Tráfico de Mulheres e Crianças
- 23 – Dia Internacional da Linguagem de Sinais
- Última semana completa de setembro – Semana Internacional dos Surdos
- 25 – Dia Mundial do Pulmão
- 26 – Dia Nacional dos Surdos. Data instituída pela Lei nº 11.796/2008
- 27 – Dia Nacional da Doação de Órgãos. Data instituída pela Lei nº 11.584/2007
- 28 – Dia Mundial Contra a Raiva
- 29 – Dia Mundial do Coração



OUTUBRO

Outubro Rosa – Mês de conscientização sobre o câncer de mama. Data instituída pela Lei nº 13.733/2018

Mês de Conscientização sobre a Dislexia

01 – Dia Mundial da Urticária

01 – Dia Internacional das Pessoas Idosas e Dia Nacional do Idoso. Data instituída pela Lei nº 11.433/2006

1º sábado do mês – Dia Interamericano da Água

04 – Dia Nacional do Agente Comunitário de Saúde. Data instituída pela Lei nº 11.585/2007

04 – Dia Nacional dos Agentes de Combate às Endemias. Data instituída pela Lei nº 13.059/2014

06 – Dia Mundial da Paralisia Cerebral

08 – Dia Nacional de Doação de Cordão Umbilical. Data instituída pela Lei nº 13.309/2016

2ª quinta-feira do mês – Dia Mundial da Visão

2º sábado do mês – Dia Mundial de Cuidados Paliativos

10 – Dia Mundial da Saúde Mental

10 – Dia Nacional de Segurança e de Saúde nas Escolas. Data instituída pela Lei nº 12.645/2012

11 – Dia da Pessoa com Deficiência Física

11 – Dia Nacional de Prevenção da Obesidade. Data instituída pela Lei nº 11.721/2008

12 – Dia Mundial da Artrite Reumatoide

12 a 18 – Semana Nacional de Prevenção da Violência na Primeira Infância. Data instituída pela Lei nº 11.523/2007

13 – Dia do Terapeuta Ocupacional e do Fisioterapeuta. Data instituída pela Lei nº 13.084/2015

13 – Dia Mundial da Trombose

16 – Dia Mundial da Alimentação

17 – Dia Nacional da Vacinação

18 – Dia do Médico

3º sábado do mês – Dia Nacional de Combate à Sífilis e à Sífilis Congênita. Data instituída pela Lei nº 13.430/2017

20 – Dia Mundial e Nacional da Osteoporose

24 – Dia Mundial de Combate à Poliomielite

25 – Dia Nacional de Combate ao Preconceito Contra as Pessoas com Nanismo. Data instituída pela Lei nº 13.472/2017

25 – Dia do Cirurgião Dentista

25 – Dia Nacional da Saúde Bucal. Data instituída pela Lei nº 10.465/2002

27 – Dia Nacional de Luta pelos Direitos das Pessoas com Doenças Falciformes. Data instituída pela Lei nº 12.104/2009

27 – Dia Nacional de Mobilização Pró-Saúde da População Negra

27 – Dia Mundial do Terapeuta Ocupacional

29 – Dia Mundial do AVC (Acidente Vascular Cerebral)



29 – Dia Nacional e Mundial da Psoríase

30 – Dia Nacional de Luta do Paciente Reumático. Data instituída pela Portaria de Consolidação MS nº 1/2017, art. 527

NOVEMBRO

Novembro Azul – Mês de conscientização sobre a saúde do homem

01 a 07 – Semana Nacional de Prevenção do Câncer Bucal. Data instituída pela Lei nº 13.230/2015

06 – Dia da Malária nas Américas

08 – Dia Nacional do Médico Radiologista. Data instituída pela Lei nº 13.118/2015

10 – Dia Mundial do Ceratocone

10 – Dia Nacional de Prevenção e Combate à Surdez. Data instituída pela Portaria de Consolidação MS nº 1/2017, art. 527

10 – Dia Nacional do Intensivista. Data instituída pela Lei nº 13.119/2015

12 – Dia Mundial da Pneumonia

14 – Dia Mundial e Nacional do Diabetes

16 – Dia Nacional dos Ostomizados. Data instituída pela Lei nº 11.506/2007

16 – Dia Nacional de Atenção à Dislexia. Data instituída pela Lei nº 13.085/2015

17 – Dia Mundial de Combate ao Câncer de Próstata

17 – Dia Mundial da Prematuridade

17 – Dia Nacional de Combate à Tuberculose

18 a 24 – Semana Mundial de Conscientização Sobre o Uso de Antimicrobianos

3ª Quarta-feira do mês – Dia Mundial da Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica – DPOC

20 – Dia do Biomédico. Data instituída pela Lei nº 11.339/2006

21 – Dia Nacional da Homeopatia

Penúltimo sábado do mês de novembro – Dia Nacional de Combate à Dengue. Data instituída pela Lei nº 12.235/2010

23 – Dia Nacional de Combate ao Câncer Infantil. Data instituída pela Lei nº 11.650/2008

25 – Dia Nacional do Doador Voluntário de Sangue. Data instituída pelo Decreto nº 53.988/1964

25 – Dia Internacional para a Eliminação da Violência Contra as Mulheres

27 – Dia Nacional de Combate ao Câncer

27 – Dia Nacional de Luta Contra o Câncer de Mama. Data instituída pela Lei nº 12.116/2009



DEZEMBRO

Dezembro Vermelho – Campanha Nacional de Prevenção ao HIV/AIDS e outras Infecções Sexualmente Transmissíveis. Data instituída pela Lei nº 13.504/2017

01 – Dia Mundial de Luta Contra a Aids

02 – Dia Pan-Americano de Saúde. Data instituída pelo Decreto nº 8.229/1941

03 – Dia Internacional da Pessoa com Deficiência

05 – Dia da Acessibilidade

06 – Dia Nacional de Mobilização dos Homens pelo Fim da Violência Contra as Mulheres. Data instituída pela Lei nº 11.489/2007

09 – Dia do Fonoaudiólogo. Data instituída pela Lei nº 11.500/2007

09 – Dia da Criança com Deficiência

09 – Dia do Alcoólico Recuperado

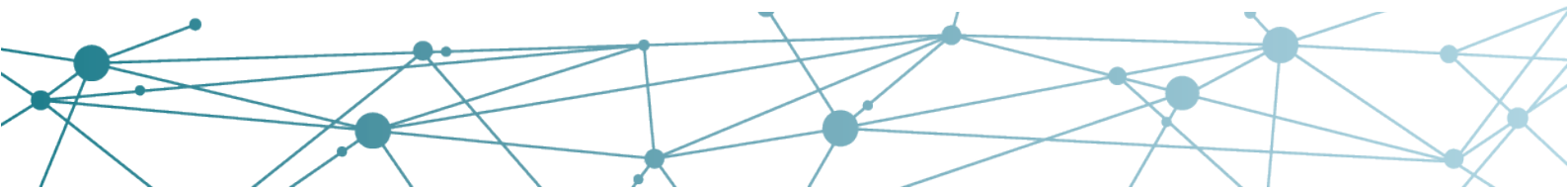
10 – Dia Internacional dos Povos Indígenas

10 – Dia dos Direitos Humanos

12 – Dia Internacional da Saúde Universal

13 – Dia do Cego. Data instituída pelo Decreto nº 51.045/1961

14 a 21 – Semana de Mobilização Nacional para Doação de Medula Óssea. Data instituída pela Lei nº 11.930/2009





ANEXO II – VEÍCULOS DE NOTÍCIAS

VEÍCULOS DE NOTÍCIAS	URL
Agência Fiocruz Notícias	https://agencia.fiocruz.br/
Informe Ensp	http://www.ensp.fiocruz.br/portal-ensp/informe/site/
Assessoria de Comunicação do ICICT	https://www.iciet.fiocruz.br/arquivo-de-not%C3%ADcias
ABRASCO	https://www.abrasco.org.br/site/categoria/noticias/
Assessoria de Comunicação da FSP	https://www.fsp.usp.br/site/institucional/mostra/751
Jornal da USP	https://jornal.usp.br/editorias/ciencias/ciencias-da-saude/
Agência FAPESP	https://agencia.fapesp.br/noticias/
UERJ - IMS	https://www.ims.uerj.br/category/noticias/
UFBA	https://ufba.br/noticias
UFF	http://www.uff.br/?q=tags/all
UFRJ - IESC	http://www.iesc.ufrj.br/noticias
UFPI - PPGSCUFPI	https://ufpi.br/ultimas-noticias-ufpi
BBC Brasil	https://www.bbc.com/portuguese/topics/c340q430z4vt

